



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PLATAFORMA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

# Tutorial

## Prestação de Contas

### Orçamento Participativo

#### Escolas



Versão: 2019.01.10

# Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>Público Alvo .....</b>	<b>3</b>
<b>Prestar Contas .....</b>	<b>3</b>
<i>Incluir despesa.....</i>	<i>4</i>
<i>Adicionar pesquisa prévia.....</i>	<i>5</i>
<i>Gerar documento de pesquisa de preço .....</i>	<i>7</i>
<i>Enviar para aprovação .....</i>	<i>7</i>
<b>Cadastro de Fornecedor.....</b>	<b>8</b>

## Introdução

Este tutorial demonstra as funcionalidades e respectivo passo-a-passo do Sistema de Prestação de Contas referente ao repasse de recursos do projeto Orçamento Participativo Jovem/Escola.

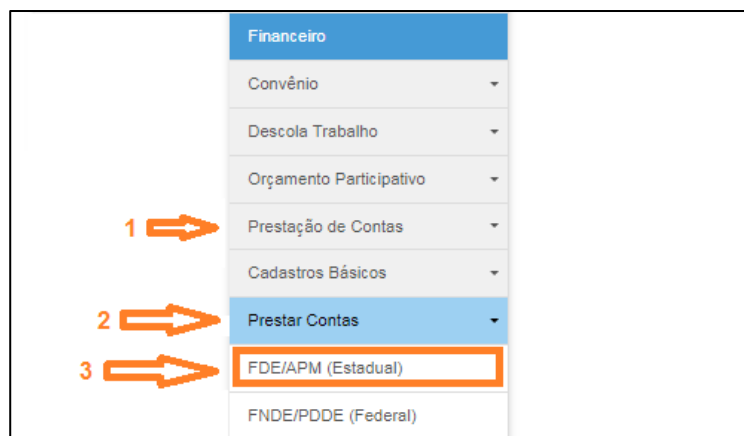
## Público Alvo

Este manual é destinado aos usuários com o seguinte perfil:

- Diretor
- Vice-Diretor
- GOE

## Prestar Contas

1. Acesse a plataforma SED (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>) com seu login e senha.
2. Clique no menu **Prestação de Contas**, submenu **Prestar Contas** e selecione a funcionalidade **FDE/APM**:



3. Em “Objeto de Repasse” escolha Orçamento Participativo Jovem e o em “Exercício” selecione 2018. Após a seleção, clique em **Pesquisar**.

4. Após a seleção de pesquisa, será exibida a seguinte tela com a relação dos repasses. Clique no ícone **Prestar Contas** (✎).

**PRESTAR CONTAS - FDE/APM**

Diretoria: 080262 - DIR. ENS. REGIÃO CENTRO OESTE ▾  
 Escola: COSTA MANSO MINISTRO ▾  
 APM: APM da EE MINISTRO COSTA MANSO ▾  
 Objeto de Repasse: ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM ▾  
 Exercício: 2018 ▾

Q Pesquisar

Status	Objeto de Repasse	Data Repasse	Valor	Tipo de Prestação	Período de Utilização	Manual	Prestar Contas
	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	5.000,00	Por Período	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	✎
	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	10.000,00	Por Período	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	✎
	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	15.000,00	Por Período	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	✎

## Incluir despesa

5. Será aberta a seguinte tela, onde é possível ver a receita, a despesa e o saldo. Para incluir as despesas clique sobre **Despesa**:

**PRESTAR CONTAS - FDE/APM**

EM ANDAMENTO | 080262 - DIR. ENS. REGIÃO CENTRO OESTE - APM da EE MINISTRO COSTA MANSO | ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM | Enviar Prestação de Contas para Aprovação

TOTALIZADORES ▾

Recursos FDE	Outras Entradas																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recursos FDE</th> <th>Outras Entradas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Objeto de Repasse</th> <th>Data Repasse</th> <th>Tipo de Despesa</th> <th>Valor</th> <th>Período de Utilização</th> <th>Manual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>SERVICO</td> <td>15.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>CONSUMO</td> <td>5.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>PERMANENTE</td> <td>10.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>30.000,00</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Recursos FDE	Outras Entradas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objeto de Repasse</th> <th>Data Repasse</th> <th>Tipo de Despesa</th> <th>Valor</th> <th>Período de Utilização</th> <th>Manual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>SERVICO</td> <td>15.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>CONSUMO</td> <td>5.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>PERMANENTE</td> <td>10.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>30.000,00</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Objeto de Repasse	Data Repasse	Tipo de Despesa	Valor	Período de Utilização	Manual	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	SERVICO	15.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	CONSUMO	5.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	PERMANENTE	10.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>			
Recursos FDE	Outras Entradas																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objeto de Repasse</th> <th>Data Repasse</th> <th>Tipo de Despesa</th> <th>Valor</th> <th>Período de Utilização</th> <th>Manual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>SERVICO</td> <td>15.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>CONSUMO</td> <td>5.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td>ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM</td> <td>08/01/2019</td> <td>PERMANENTE</td> <td>10.000,00</td> <td>De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 &lt; Limite PC: 15/02/2019</td> <td>⬇</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>30.000,00</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Objeto de Repasse	Data Repasse	Tipo de Despesa	Valor	Período de Utilização	Manual	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	SERVICO	15.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	CONSUMO	5.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	PERMANENTE	10.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇	<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>						
Objeto de Repasse	Data Repasse	Tipo de Despesa	Valor	Período de Utilização	Manual																													
ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	SERVICO	15.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇																													
ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	CONSUMO	5.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇																													
ORCAMENTO PARTICIPATIVO JOVEM	08/01/2019	PERMANENTE	10.000,00	De: 08/01/2019 Até: 31/01/2019 < Limite PC: 15/02/2019	⬇																													
<b>TOTAL</b>			<b>30.000,00</b>																															

6. Na aba de lançamento de despesas é possível o lançamento de despesas com nota fiscal e outras saídas, para lançar uma nota fiscal clique em **Novo**.

Recetta | **Despesa** | Devolução de Saldo

Nota Fiscal | Outras Saídas

+

Status	Numero NFE	Data Emissão	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar / Excluir
Total s/ Glosa			0,00	0,00				

7. Preencha os campos e clique em **Salvar**.

**Novo Registro**

Despesa / Nota Fiscal

Fornecedor MEI? Sim  Não


Tipo do Documento

Número NF

Data de Emissão  Data Entrega

Valor  N° Cheque







Valor total do pagamento

 **Salvar** Cancelar


8. Após salvar será exibida a despesa cadastrada.

Receita **Despesa** Devolução de Saldo

Nota Fiscal Outras Saídas + Novo







Status	Numero NFE	Data Emissão	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar / Excluir
	0001	01/11/2018	100.060.170.001.000.300.30	0,00				 
Total s/ Glosa			1.000,60	0,00				


### Adicionar pesquisa prévia

9. Após incluir a despesa/nota fiscal é necessário adicionar a pesquisa prévia clicando em **Pesquisa Prévia** ()

Receita **Despesa** Devolução de Saldo

Nota Fiscal Outras Saídas + Novo

Status	Numero NFE	Data Emissão	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar / Excluir
	0001	01/11/2018	100.060.170.001.000.300.30	0,00				 
Total s/ Glosa			1.000,60	0,00				



10. Será exibida a tela para inclusão dos fornecedores pesquisados. Para incluir um fornecedor clique em **Novo**.

**Listagem**

 **Novo**

Fornecedor Vencedor	CNPJ Fornecedor	Empresa	Contato	Telefone	Data Pesquisa	Prazo de Entrega	Prazo Pagamento	Editar	Excluir
Sim	00000000000000	NÃO PREENCHIDO	TST	111111111111	17/10/2018	5	A VISTA		

11. Preencha os campos e clique em **Salvar**. É necessário cadastrar todos os 3 fornecedores pesquisados. (Proponente A, B e C)

Novo Registro

Despesa / Pesquisa Prévia

Número NFE: 0001

Pesquisado Por: Selecione...

RG:

CNPJ:

Empresa:

Contato:

Fone:

Data Pesquisa:

Prazo de Entrega:

Prazo de Pagamento:

Proponente: Selecione...  
Selecione...  
Proponente B  
Proponente C

Salvar Cancelar

Obs: Caso o fornecedor não esteja cadastrado, efetue o [cadastro do fornecedor](#)

12. Após cadastrar todos os fornecedores na pesquisa prévia é necessário cadastrar os itens da nota fiscal. Clique em **Itens** e na tela seguinte clique em **Novo**.

Recetta Despesa Devolução de Saldo

Nota Fiscal Outras Saídas

+ Novo

Status	Numero NFE	Data Emissão	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar / Excluir
🚩	0001	01/11/2018	100.060.170.001.000.300.30	0,00	+	☰	📄	✎ 🗑
Total s/ Glosa			1.000,60	0,00				

Itens da Nota Fiscal


Despesa / Itens da Nota Fiscal

+ Novo

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total	Editar	Status
------	-------------------	------------	----------------	----------------	-------------	--------	--------

13. Preencha os campos e clique em **Salvar**.

## Gerar documento de pesquisa de preço

14. Após incluir todos os itens da nota fiscal é possível gerar a pesquisa de preço. Clique sobre o botão da **Pesquisa de Preço** (  ).

Status	Numero NFE	Data Emissão	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar / Excluir
	0001	20/12/2018	1000,00	1.000,00				 
Total s/ Glosa			1.000,00	1.000,00				

## Enviar para aprovação

15. Após incluir todas as notas e saldo estiver em 0,00 é possível enviar a prestação de contas. Para enviar clique em **Enviar Prestação de Contas para Aprovação**.

Após o envio o status da prestação de contas exibe o texto “Aguardando Aprovação FDE”.

The screenshot shows the 'PRESTAR CONTAS - FDE/APM' interface. At the top, there is a status indicator 'AGUARDANDO APROVAÇÃO FDE' highlighted with a yellow box. To the right, there is a button 'Enviar Prestação de Contas para Aprovação'. Below this, there are three summary cards under the heading 'TOTALIZADORES':

Receita	Despesa	Saldo
RS 5.000,00 C 400,00 P 0,00 S 4.600,00	RS 5.000,00 C 400,00 P 0,00 S 4.600,00 100%	RS 0,00 C 0,00 P 0,00 S 0,00

## Cadastro de Fornecedor

Caso apareça a seguinte mensagem:

**Alerta**

O CNPJ informado não foi encontrado. Verifique se o número foi digitado corretamente. Caso tenha sido, será necessário realizar o cadastro do novo fornecedor no sistema (Menu Financeiro – Prestação de Contas – Cadastros Básicos).

Fechar

Será necessário cadastrar o fornecedor.

1. Acesse o menu **Financeiro**>**Prestação de Contas**>**Cadastros Básicos** e clique em **Fornecedores**.

The screenshot shows a vertical menu with the following items: Financeiro, Convênio, Descola Trabalho, Orçamento Participativo, Prestação de Contas, Cadastros Básicos, Fornecedores, and Prestar Contas. The 'Fornecedores' item is highlighted with an orange box, and an orange arrow points to it from the right.



2. Clique em **Novo**, preencha os campos e clique em **Salvar**.

**Fornecedores**

 **+ Novo**

Pessoa:

CNPJ:

Razão Social:

**Cadastro de Fornecedor**

**Empresa**

Pessoa:

CNPJ:

Razão Social:

Nome Fantasia:

**Endereço**

CEP:

Tipo Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Estado:

Cidade:

**Contato**

Nome Contato 1:

DDD/Fone:

Nome Contato 2:

DDD/Fone:

E-Mail:

Fax DDD:

Site:

Observação:

